



**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Curso: Técnico em Administração - EJA
Disciplina: Introdução à Administração da Produção
Turma: 5F
Professor(a): Eveline Raquel Pereira
Carga horária total: 40 horas
Ano/semestre: 2017/1

1.EMENTA: Funções da administração da produção com enfoque ambiental, tomada de decisão, elementos de custo industrial, localização industrial, estudo de postos de trabalho, planejamento e análise de processos, projeto e medida do trabalho, administração de materiais, controle de estoque, manutenção.

2.OBJETIVOS: Entender e compreender os fundamentos da Administração da Produção a partir de uma visão geral, obter a compreensão das responsabilidades envolvidas e das diversas ferramentas disponíveis para desempenhar esta função.

Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de:

1. Realizar estudos de técnicas e instrumentos de produção;
2. Tomar decisões para a busca da produtividade e eficiência dos recursos de conversão;
3. Desenvolver trabalhos para a melhoria da qualidade;

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

UNIDADE I – PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

- 1.1. Funções da administração da produção
- 1.2. Estado atual dos sistemas produtivos
- 1.3. Administração da produção
- 1.4. Fatores que influenciam na produtividade

UNIDADE II – TOMADA DE DECISÃO NA ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

- 2.1. O processo da tomada de decisão
- 2.2. Metodologia da decisão
- 2.3. Ponto de equilíbrio

UNIDADE III – ELEMENTOS DE CUSTO INDUSTRIAL (1; 2)

- 3.1. Conceito
- 3.2. Componentes do custo
- 3.3. Custo direto e custo indireto

UNIDADE IV – LOCALIZAÇÃO INDUSTRIAL (1)

- 4.1. Planejamento do local
- 4.2. Tipo de instalação: bens versus serviços

- 4.3. Processo de decisão de local
- 4.4. Fatores que influem na escolha do local

UNIDADE V – ESTUDO DE POSTOS DE TRABALHO

- 5.1. Leiaute ou arranjo físico
- 5.2. Fluxograma

UNIDADE VI – PROJETO E MEDIDA DO TRABALHO

- 6.1. Descrição
- 6.2. Métodos de trabalho e economia de movimento

UNIDADE VII – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - COMPRAS E FORMAÇÃO DE ESTOQUE

- 7.1. Finalidade da administração de materiais
- 7.2. O processo de compra

UNIDADE VIII – CONTROLE DE ESTOQUE

- 8.1. Sistemas de controle de estoque
- 8.2. Métodos de controlar as incertezas de estoque
- 8.3. Estoques de segurança

UNIDADE IX – MANUTENÇÃO

- 9.1. Objetivos da manutenção
- 9.2. Custos de manutenção preventiva e corretiva

4. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:

Aulas expositivas dialogadas com exercícios de aplicação dos conteúdos ministrados, sendo esses desenvolvidos de forma individual ou em grupo além de seminários e leituras previamente combinadas. Será estimulada a troca de informações através da socialização de conhecimentos, com questionamentos orais e trabalhos em grupo. Serão oportunizados momentos de pesquisa, leituras complementares, análises de gráficos e gravuras. Recursos utilizados em sala de aula: quadro e giz; projetor multimídia, material impresso. Para elaboração dos trabalhos solicitados os alunos poderão contar com a estrutura da instituição: biblioteca, laboratórios de informática e internet, etc.

5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

A avaliação será pontuada a partir de avaliações escritas individuais e apresentação de trabalhos em grupos. O cálculo das notas é descrito abaixo.

Etapa única:

$$Etapa \ Única = \frac{A + B + C + D}{4}$$

Onde:

- A: Trabalho I: Tomada de Decisão
- B: Avaliação I: parte 1
- C: Trabalho II: Fluxograma e Layout
- D: Avaliação II: parte 2

Recuperação: Avaliação escrita individual de todo conteúdo do semestre

Crerios avaliados na apresentao de trabalhos: organizao, preparao, apresentao, domnio de conceitos, entrega na data estipulada, participao de todos os membros do grupo.

* O aluno terá direito a recuperar **uma** prova, **não realizada**, na última **semana de aula** do semestre vigente com **conteudo cumulativo** e peso **correspondente** a avaliao perdida pelo aluno.

Observao: Demais ausências deverão ser justificadas na CORAC no **prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de término da ausência.** Pedidos posteriores a este prazo não serão considerados.

Legislao – Justificativa da Falta

- *Decreto-Lei 715-69* - relativo  prestao do Servio Militar (Exército, Marinha e Aeronáutica).

- *Lei 9.615/98* - participao do aluno em competioes esportivas institucionais de cunho oficial representando o País.

- *Lei 5.869/79* - convocao para audiência judicial.

Legislao – Ausência Autorizada (Exercícios Domiciliares)

- *Decreto-Lei 1,044/69* - dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afeoes que indica.

- *Lei 6.202/75* - amparo a gestao, parto ou puerpério.

- *Decreto-Lei 57.654/66* - lei do Servio Militar (período longo de afastamento).

- *Lei 10.412* - às mães adotivas em licena-maternidade.

6. Bibliografia básica:

SLACK, Nigel; CHAMBER, Stuart; et alli. **Administrao da Produo.** São Paulo: Atlas, 1997.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administrao da Produo.**

7. Bibliografia complementar:

ARAUJO, Luis C. G. ,**Organizao e Métodos:** Atlas.

HARDING, H. A.,**Administrao da Produo:** Atlas.

MONKS, Joseph G. **Administrao da Produo.** Coleo Shaum. São Paulo: Mc Graw-Hill.

NOGUEIRA, E. & ANTUNES, I. **Administrao de Materiais e da Produo.** .

TUBINO, Dalvio F. , **Sistemas de Produo; Produtividade no chão de fábrica:** Bookmann.

CRONOGRAMA

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS SAPUCAIA DO SUL

Curso: Técnico em Administração - EJA

Disciplina: Introdução à Administração da Produção

Professor(a): Eveline R. Pereira

Ano/semestre: 2017/2

Turma: 5F

Email: eveline@sapucaia.ifsul.edu.br

Aula	Data	Conteúdo Programático
1	27/07	Apresentação da disciplina
2	03/08	Administração da Produção: Introdução
3	10/08	Produtividade, Exercícios
4	17/08	Tomada de Decisão, Proposta de Atividade Avaliativa
5	24/08	Atividade Avaliativa: Tomada de Decisão
6	31/08	Localização Industrial
7	07/09	Estudos dos Postos de Trabalho e Projeto e Medida do Trabalho
8	14/09	Exercícios Lista 1
9	21/09	Recapitulação para avaliação: Correção Lista 1
10	25/09	Segunda com horário de quinta: Avaliação Escrita Individual 1
11	28/09	Entrega e Correção da avaliação - Estudos dos Postos de Trabalho: Fluxograma e Layout
12	05/10	Proposta Atividade Fluxograma e Layout
13	12/10	Desenvolvimento Atividade Fluxograma e Layout
14	19/10	Apresentações Atividade Fluxograma e Layout
15	21/10	Sábado letivo com horário de quinta: Administração de Materiais – Compras e Estoque
16	26/10	Planejamento e Controle de Estoques
17	02/11	Manutenção
18	09/11	Exercícios Lista 2
19	16/11	Recapitulação para avaliação: Correção Lista 2
20	23/11	Avaliação Escrita Individual 2
21	30/11	Entrega de Resultados Parciais e Atividade Integradora
22	07/12	Recuperação
23	14/12	Entrega de Resultados Finais